



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

**Data da abertura: 03 de junho de 2026.**

**Horário de início da disputa: 09:01 horas.**

**Tipo de julgamento: Menor Preço por Item.**

**Regime de execução: Por preço unitário.**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENE, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE CONSUMO, para participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).**

**Modo de disputa: Aberto e Fechado**

**Local/site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

O MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS, CNPJ n.º 94.706.124/0001-30, com sede em Travesseiro/RS, situada à rua esperança, nº 575, CEP 95948-000, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilmar Luiz Southier**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **03 de junho de 2026, às 09h01min**, através do portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), fará licitação na modalidade pregão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – “**PREGÃO ELETRÔNICO**” – critério de julgamento menor preço (modo aberto), objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENE, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE CONSUMO**, regido pelas Leis Federais nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.216, de 29 de dezembro de 2023, e condições estabelecidas no presente edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste pregão a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENE, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE CONSUMO**, conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** e condições a seguir:

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://travesseiro.rs.gov.br/>.

1.3. Os produtos deverão ser entregues em uma **única oportunidade**, por conta do licitante vencedor, **em até 15 (quinze) dias** contados da emissão da ordem de compra.

1.4. O licitante deverá apresentar preço unitário e total para os produtos discriminados no objeto desse edital, devendo os preços ser apresentados com apenas duas casas após a vírgula.

1.5. A licitante deverá **identificar a marca dos produtos na proposta** para fins de controle no recebimento destes.

1.6. Os valores propostos pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores apurados previamente pelo Município, conforme orçamento de referência constante no ANEXO I do presente Edital.

1.7. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde e de outras normas regulamentadoras aplicáveis



aos objetos, em vigor (caso houver), entre as quais as relativas ao registro e/ou notificação dos produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene, cosméticos e perfumes junto a ANVISA.

**1.8.** A embalagem e o rótulo dos produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, inclusive com a informação do número de registro e/ou notificação junto a ANVISA, conforme o caso.

**Paragrafo Único:** Tais comprovações de conformidade, registro e/ou notificação dos produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene, cosméticos e perfumes junto a ANVISA, conforme o caso, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

**1.9.** Não é obrigatório cotar preços para todos os itens, no entanto, cada item deve ser cotado na integralidade.

**1.10.** As quantidades são máximas, podendo, no entanto a Administração não fazer uso da totalidade ou ainda, poderá crescer o quantitativo respeitados os limites legais da Lei nº 8.666/93.

**1.11.** A licitante vencedora ficará responsável pela substituição, toda vez que os mesmos não atenderem as exigências do presente Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, ficando ainda sujeita as demais penalidades legais.

**1.12.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, contendo a marca do produto, o valor unitário e o valor total por item, bem como demais informações necessárias, sendo que os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**1.13.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

**1.14.** As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

**1.15.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**1.16.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

**1.17.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**1.18.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**1.19. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser**



**solicitados pelo agente de contratação deverão ser encaminhados no prazo máximo de 1 (uma) hora.**

## **2. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**2.1.** Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:

- a)** Preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b)** Marca e o nome do fabricante do produto e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias;

**2.2.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de lances deste pregão eletrônico - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

**2.3.** Poderão ser admitidos, pelo Agente de Contratação, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**2.4.** Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo de transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, outros encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**2.5.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

## **3. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DA FASE DE LANCES.**

**3.1.** O Agente de Contratação via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta por item.

**3.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.3.** A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**3.4.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**3.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** Forem omissas em pontos essenciais;
- c)** Contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**3.6.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



- 3.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 3.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 3.9. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.
- 3.10. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 3.11. Será adotado para o envio de lances na Concorrência o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 3.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 3.13. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 3.14. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 3.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 3.16. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento.
- 3.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 3.18. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
  - b) empresas brasileiras;
  - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
  - d) permanecendo empatadas, será realizado o desempate por meio de sorteio no sistema.
- 3.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 3.20.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 3.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após decorrido o prazo informado aos participantes no sistema.
- 3.22.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 3.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 3.24.** Encerrada a etapa de abertura de propostas e oferta de lances, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, dando início a uma negociação de preços com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 3.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 3.26.** Encerrada a negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio do sistema eletrônico, a proposta adequada ao último preço ajustado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 3.27.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

- 4.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, e anexar a PLATAFORMA a proposta final ajustada ao último valor ofertado, contendo os itens vencidos pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) minutos. Alternativamente, caso haja impossibilidade de anexação da proposta final ao sistema (PLATAFORMA) por imperfeição no cadastro da licitação no sistema ou outro motivo qualquer, a proposta final readequada poderá ser encaminhada para o e-mail [licita@travesseiro.rs.gov.br](mailto:licita@travesseiro.rs.gov.br), devendo essa alternativa ser comunicada ao pregoeiro no chat do sistema.
- 4.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do pregão, em conformidade com os art. 42 e 43 da Lei Federal nº 123/06.
- 4.3.** Este benefício não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de TODOS os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 4.4.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.
- 4.1.** A não regularização da documentação no prazo fixado no item 6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



- 4.5. Após análise da proposta e documentação, o Agente de Contratação anunciará o licitante vencedor.
- 4.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

## 5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 5.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h) Declaração, firmada por contador, de que a licitante se **enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo constante do Anexo III desse Edital.

### 5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.

## 6. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Agente de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

- 6.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.3 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da



Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**6.3.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a propostas subsequentes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**6.4.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## **7. VEDAÇÕES**

**7.1.** Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**7.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**7.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## **8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

**8.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**8.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:



- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

**8.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**8.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **9. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento do objeto de que trata o presente edital, ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0010.2003 – Manutenção Secretaria da Administração

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (34)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (31007)

3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (31010)

3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (31012)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (31063)

3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (31078)

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.361.0047.2009 – Manutenção Ensino Fundamental

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (71)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (51104)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (51067)

3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (51066)

3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (51107)

3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (51028)

12.365.0041.2011 – Manutenção Educação Infantil

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (84)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (51103)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (52010)

3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (51050)

3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (51098)

3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (51051)



- 13.392.0054.2061 – Manutenção da Biblioteca Pública Municipal
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (276)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (53031)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (53033)
- 06 – SECRETARIA DA SAÚDE
- 10.301.0034.2018 – Manutenção Fundo da Saúde
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (114)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (61048)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (61049)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (61012)
- 3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (61094)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (61018)
- 10.301.0107.2070 – Manutenção da Academia de Saúde
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (229)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (62060)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (62061)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (62056)
- 07 – SECRETARIA DA AGRICULTURA
- 08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
- 04.122.0068.2071 – Manutenção da Secretaria de Obras
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (209)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (81042)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (81043)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (81052)
- 3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (81016)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (81085)
- 09 – SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABILITAÇÃO
- 01 – Fundo da Assistência Social
- 08.243.0027.2039 – Manutenção Divisão Assistência Social
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (167)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (63027)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (63021)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (63022)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (63030)

**10.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**10.3.** O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 15 (quinze) dias da entrega total do(s) produto(s).

## **11. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1.** Todos os materiais, deverão ser entregues, em até 15 (quinze) dias após a solicitação do Setor de Compras (Ordem de Compra), junto às secretarias municipais, escolas e departamentos, conforme locais descritos no Termo de Referência.

**11.2.** A Nota de Empenho e/ou a Ordem de Entrega poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

**11.3.** Os materiais a serem entregues deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.



## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**12.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**12.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

**12.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.6.** A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



**12.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**12.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

**12.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 16.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **13. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**13.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [licita@travesseiro.rs.gov.br](mailto:licita@travesseiro.rs.gov.br).

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** O instrumento contratual será substituído pela Autorização de Compra (Ordem de Compra), nos termos do art. 95, caput e inciso II, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 92, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**14.3.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

**14.4.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**14.5.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e/ou membros da equipe de apoio, pelos telefones (51) 3759-1122 ou podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licita@travesseiro.rs.gov.br](mailto:licita@travesseiro.rs.gov.br)



- 14.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.
- 14.7.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 14.8.** Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon - sistema informatizado do TCE/RS na internet.
- 14.9.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Travesseiro, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.
- 14.10.** O Município de Travesseiro/RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.
- 14.11.** Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de proposta comercial final de ME e EPP

ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP

Travesseiro/RS, 21 de junho de 2026.

**GILMAR LUIZ SOUTHER**  
Prefeito Municipal

Esse Edital foi revisado e encontra-se aprovado, quanto à forma, por essa Assessoria Jurídica. Em 20/06/2025. Ressalva-se da análise a composição do objeto, tendo em vista a necessidade de conhecimento técnico específico, e as questões de conveniência e oportunidade.

**ERNANI GRASSI**  
Assessoria Jurídica – OAB/RS 77.247



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a aquisição de materiais de consumo diversos, incluindo itens de limpeza, higiene, utensílios para copa, produtos alimentícios e materiais de uso geral, de modo a suprir as necessidades operacionais e de manutenção das atividades rotineiras da instituição.

**1.1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que irão disciplinar de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	ACUCAR REFINADO embalagem plástica contendo 1kg, rótulo contendo identificação do produto, ingredientes, tabela nutricional, peso, fabricante, data da fabricação, lote e validade. Validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	KG	150
2	AGUA SANITARIA 1L	L	1128
3	ÁLCOOL ETÍLICO 70%, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE COMO MEDICAMENTO DE NOTIFICAÇÃO SIMPLIFICADA, CONFORME RDC Nº 199 DE 2006	L	825
4	ALCOOL ETILICO 96% INPM, 1L PARA USO DOMESTICO	L	60
5	ALVEJANTE PERFUMADO 1 LITRO	L	878
6	ALVEJANTE SEM CLORO 1 LITRO	UN	684
7	AMACIANTE DE ROUPAS 02 LITROS CADA	UN	18
8	BALDE PLASTICO 10 LITROS	UN	28
9	BALDE PLASTICO 15 LITROS	UN	27
10	BORRIFADOR SPRAY 500ML	UN	63
11	CAFÉ EXTRA FORTE, TORRADO, MOÍDO, EM PÓ, EMBALADO À VÁCUO PACOTE DE 500G, PURO, COM SELO DE QUALIDADE ABIC - 1º QUALIDADE	UN	354
12	CAFE SOLUVEL EM PO 200G	UN	372
13	CERA LIQUIDA 500ML, RESINA ACRILICA, RESINA SOLUVEL, ALCALICERA W6 IONICOS, TEUSOATIVO AMIONICO, COADJUVANTES, CONSERVANTES, PERFUMADA.	UN	86
14	CHA COM 10 SACHES SABORES SORTIDOS	CX	359
15	COPO PLASTICO 200ML TIRA C/ 100 UN	UN	275
16	COPO PLASTICO 300ML TIRA C/ 100 UN	UN	381
17	COPO PLASTICO 80ML TIRA C/ 100 UN	UN	5



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

18	DESENGORDURANTE 500ML, FRAGRANCIA DE LIMAO	UN	107
19	DESINFETANTE SANITARIO 2 LITROS	UN	988
20	DETERGENTE 500ML	UN	681
21	DETERGENTE ALCALINO CLORADO (LIMPEZA PESADA) 1 LITRO	UN	656
22	DETERGENTE EM GEL 500ml NEUTRO	UN	1070
23	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO BOBINA 300 METROS	UN	5
24	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA BOBINA 200 METROS	UN	23
25	ESCOVA DE VASO SANITARIO COM SUPORTE	UN	31
26	ESCOVA OVAL	UN	14
27	ESFREGAO DE ACO	UN	35
28	ESPONJA LAVA LOUCA	UN	513
29	FILME DE PVC TRANSPARENTE 28CMX30M	RL	39
30	FLANELA (PANO DE LIMPEZA) 27X40CM	UN	74
31	ISQUEIRO GRANDE	UN	38
32	LA DE ACO COM 8 UN	PC T	45
33	LIMPA VIDRO 500ML	UN	90
34	LIMPADOR DE USO GERAL P/LIMPEZA PESADA 1 LITRO	FR	416
35	LIMPADOR DILUIVEL P/ CHAO PERFUMADO (MENOS PINHO) 2 LITROS	UN	422
36	LIMPADOR PERFUMADO DE AMBIENTES CONCENTRADO COM 120ML (TIPO COALA)	UN	25
37	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL 100L	UN	7
38	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL 15L	UN	15
39	LIXEIRA QUADRADA COM TAMPA E PEDAL 30 LITROS	UN	14
40	LIXEIRA QUADRADA COM TAMPA E PEDAL 50 LITROS	UN	17
41	LIXEIRA RETANGULAR COM TAMPA E PEDAL 150 LITROS	UN	3
42	LUSTRA MOVEIS 200ML	UN	20
43	LUVA DE BORRACHA TAM M;	PA R	65
44	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX TAMANHO G; CIRURGICA DESCARTAVEL COM PO C/100 UNIDADES	CX	29
45	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX TAMANHO M; CIRURGICA DESCARTAVEL C/PO, C/100 UNIDADES	CX	199
46	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX TAMANHO P; CIRURGICA DESCARTAVEL C/PO, C/100 UNIDADES	CX	10
47	LUVA DE PROCEDIMENTO S/PO TAMANHO M;, C/100 UNIDADES	CX	3



48	MATA INSETO SPRAY 300ML	UN	24
49	NAFTALINA 30G	PC T	10
50	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360ML	UN	233
51	ODORIZADOR DE AMBIENTES COM APARELHO FIXADOR DE PAREDE 12ML	UN	22
52	PA DE LIXO PLASTICA	UN	2
53	PA DE LIXO PLASTICA COM CABO LONGO	UN	10
54	PALITO DE DENTE DE BAMBU COM 100UN	CX	57
55	PANO DE PRATO 50X70CM	UN	324
56	PANO MICROFIBRA 35X35CM	UN	25
57	PANO MULTIUSO 33CM X 60CM (PACOTE COM 5 UNIDADES)	PC T	50
58	PAPEL ALUMINIO 45CM X 7,5M	RL	8
59	PAPEL HIGIENICO NEUTRO BRANCO (PCT C/ 4 RL 60MX10CM) FD COM 16 PCT	FD	7
60	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO BRANCO 300 METROS (FARDO C/8 ROLOS), 100% CELULOSE VIRGEM, 20 G/M <sup>2</sup> , TIPO EXTRALUXO EM ROLOS DE 300M - 10 CM DE LARGURA, TEXTURA MACIA.	FD	254
61	PAPEL TOALHA AUTOCORTANTE EM ROLOS DE 200MT DE MÃO, 100% CELULOSE VIRGEM, 24 G/M <sup>2</sup> , IDEAL PARA TOALHEIRO SEM ALAVANCA, CADA ROLO MEDINDO 20CM X 200M DE COMPRIMENTO. (FARDO C/6 ROLOS)	FD	480
62	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS COR BRANCA (PCT C/ 1.000 UN) PARA BANHEIRO, 100% CELULOSE VIRGEM, 26 G/M <sup>2</sup>	PC T	60
63	PEDRA SANITARIA COM GANCHO E REDE PROTETORA	UN	85
64	PRATO PLASTICO DIAMETRO DE 21CM PACOTE C/10 UNIDADES	PC T	100
65	PRENDEDOR DE ROUPA, DE PLASTICO	DZ	10
66	REFIL PARA ODORIZADOR DE AMBIENTE 12ML	UN	409
67	REFRESCO EM PÓ 15G DIVERSOS SABORES (CX COM 15 UNIDADES)	CX	40
68	RODO DE BORRACHA PARA LIMPEZA, COM CABO E NO MÍNIMO 40CM DE LARGURA	UN	6
69	RODO DE BORRACHA PARA LIMPEZA, COM CABO E NO MÍNIMO 60CM DE LARGURA	UN	10
70	SABAO EM PO 01 KG	KG	253
71	SABÃO NEUTRO DE GLICERINA EM BARRA. Barra com no mínimo 400 gramas, Validade mínima de 02 anos. Notificado na ANVISA C/ 5 UN	PC T	25
72	SABONETE 90G	UN	12



73	SABONETE LIQUIDO PERFUMADO, EMBALAGEM DE 01 LITRO	L	153
74	SABONETE LIQUIDO SEM PERFUME, EMBALAGEM DE 01 LITRO	L	2
75	SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 60CM X 80CM	UN	20
76	SACO P/ LIXO 100 LITROS, PCT C/ 05 UN	PC T	1546
77	SACO P/ LIXO 15 LITROS, PCT C/ 20 UN	PC T	118
78	SACO P/ LIXO 150 LITROS, PCT C/05 UN	PC T	536
79	SACO P/ LIXO 200 LITROS, PCT C/ 05 UN	PC T	150
80	SACO P/ LIXO 30 LITROS, PCT C/ 10 UN	PC T	987
81	SACO P/ LIXO 50 LITROS, PCT C/ 10 UN	PC T	1570
82	SACO PLASTICO PICOTEADO PARA EMBALAR CARNE 5KG COM 100 UN	RL	25
83	SACOLA PLASTICA BRANCA C/ 1000 UN, TAMANHO 30CM X 40CM	CX	1
84	SACOLA PLASTICA BRANCA C/ 1000 UN, TAMANHO 42CM X 52CM	CX	2
85	SACOLA PLASTICA BRANCA C/100 UN, TAMANHO 60CM X 75CM	CX	7
86	SAPONACEO CREMOSO 300G	UN	70
87	TOALHA DE BANHO 70CM X 1,60M	UN	250
88	TOALHA DE PAPEL BRANCO(PCT C/ 2 RL 19CMX22CM) FD C/ 12 PCT	FD	155
89	TOALHA DE ROSTO 40X65CM	UN	157
90	TOUCA SANFONADA ELASTICA DESCARTAVEL EM TNT C/100 UNIDADES	CX	1
91	VASSOURA DE PALHA GRANDE	UN	33
92	VASSOURA PLASTICA MACIA	UN	53
93	VASSOURA TIPO PASSA CERA	UN	56

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



#### **4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A necessidade que originou esta demanda está diretamente relacionada ao atendimento das necessidades operacionais e à manutenção adequada das atividades rotineiras da instituição, visando garantir o pleno funcionamento dos ambientes institucionais e a promoção do interesse público. Foram identificadas demandas essenciais para a reposição e disponibilização contínua de materiais de consumo frequentemente utilizados nos diversos setores da instituição, englobando itens de limpeza, higiene, copa, alimentação e uso geral.

**4.2.** Dentre as necessidades encontradas, destaca-se a necessidade de manter ambientes limpos, salubres e organizados, aspecto fundamental para a saúde, segurança e bem-estar de servidores, colaboradores e usuários dos espaços institucionais. Para isso, há demanda contínua por suprimentos de higiene pessoal e ambiental, como álcool (em suas diferentes apresentações), água sanitária, desinfetantes, detergentes, sabonetes líquidos, papéis higiênicos e papel toalha, além de acessórios e equipamentos para aplicação desses materiais, tais como lixeiras, dispensers, vassouras, baldes, esfregões, rodos e escovas.

**4.3.** Ressalta-se ainda a necessidade de garantir suporte adequado para o consumo de água potável e preparação de alimentos e bebidas, contemplando itens utilizados em copas, tais como água mineral, café, chá, açúcar, copos descartáveis, esponjas, detergentes, flanelas, papel toalha, entre outros utensílios de limpeza e apoio. Esses materiais são indispensáveis tanto para o atendimento interno quanto para a adequada hospitalidade em situações de reuniões, eventos e atendimento ao público.

**4.4.** Além disso, há demanda relacionada à conservação, manutenção e organização dos ambientes, abrangendo produtos como sacos para lixo de diferentes capacidades, panos de limpeza, sabão em pó, amaciantes, alvejantes, cera e lustra-móveis, que viabilizam a correta higienização e preservação de pisos, superfícies, mobiliário e demais instalações. Incluem-se também produtos de uso para cuidados específicos, como luvas de proteção e de procedimento, odorizadores de ambientes, pedras sanitárias e mata-insetos, que contribuem para a prevenção de contaminações e maior conforto nos ambientes utilizados coletivamente.

**4.5.** A necessidade abrange ainda itens de uso geral e de apoio aos serviços administrativos e de manutenção como papéis especiais (papel alumínio, papel manteiga), panos de prato, sacolas plásticas, prendedores de roupa, isqueiros, além de outros materiais acessórios, que juntos garantem o suporte completo para as diversas rotinas institucionais.

**4.6.** Essas demandas estão intrinsecamente ligadas ao interesse público na medida em que possibilitam a prestação de serviços de modo contínuo, seguro, eficiente e acolhedor, contribuindo para a integridade física dos ambientes institucionais, o atendimento adequado das pessoas, a redução de riscos sanitários, a melhoria das condições de trabalho, a valorização dos servidores e a satisfação dos usuários. Dessa forma, o atendimento a essas necessidades é imprescindível para a realização das atividades-fim e de suporte da instituição, promovendo o bom desempenho administrativo e refletindo diretamente na qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.1.** A solução escolhida consiste na aquisição direta e periódica de materiais de consumo diversos por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, adotando o regime de fornecimento parcelado conforme demanda. Esta abordagem contempla a realização de processos licitatórios estruturados em lotes distintos, agrupando os diferentes tipos de materiais como itens de limpeza, higiene pessoal e ambiental, copa, alimentação e uso geral, adequando a especificação de cada grupo às características funcionais necessárias, observando rigorosamente os requisitos legais mínimos e as normas técnicas pertinentes.

**5.2.** A escolha do Pregão Eletrônico permite ampla participação de fornecedores especializados, promovendo elevada competitividade e, conseqüentemente, maior probabilidade de obtenção de propostas vantajosas e diversificadas para a administração pública. Ao adotar essa modalidade, a instituição pode exigir, nos editais, requisitos obrigatórios de conformidade regulatória (ANVISA, INMETRO, ABNT, MAPA, entre outros), sustentabilidade (produtos recicláveis, biodegradáveis, de baixo impacto ambiental e selos reconhecidos), qualidade e desempenho, além de assegurar entrega de produtos dentro do prazo de validade e em condições



adequadas de armazenamento e transporte. Isso garante não apenas o atendimento das demandas administrativas e operacionais, mas também assegura o respeito a critérios de saúde, segurança, acessibilidade e responsabilidade socioambiental, requisitos necessários para a manutenção de ambientes adequados e seguros a servidores, colaboradores e usuários.

**5.3.** O fornecimento parcelado, conforme a real necessidade da instituição, viabiliza uma gestão de estoques eficiente e racional, prevenindo desperdícios, perdas por vencimento e reduzindo custos com armazenagem. Ao mesmo tempo, aumenta a flexibilidade administrativa, ajustando a aquisição à dinâmica de consumo de cada setor, seja para rotinas diárias ou para demandas extraordinárias associadas a reuniões, eventos e situações emergenciais.

**5.4.** Outro aspecto fundamental dessa solução é a possibilidade de atualização periódica tanto dos itens quanto dos fornecedores a cada novo certame, o que contribui para acompanhar inovações do mercado, garantir o acesso a materiais que atendam novas exigências legais e institucionais, e permitir a readequação das especificações, se necessário, sem comprometer a continuidade do abastecimento. Isso reforça ainda mais a economicidade do processo, já que, mediante a concorrência ampla e periódica, os preços podem ser ajustados às realidades do mercado, evitando a obsolescência de referências e práticas de sobrepreço.

**5.5.** A formalização dos requisitos nos editais de Pregão Eletrônico também promove a transparência em todas as fases do processo, amplia a rastreabilidade dos atos administrativos e mitiga riscos de direcionamento ou restrição indevida da competitividade, alinhando-se ao interesse público e garantindo, de forma clara, a observância aos princípios norteadores das compras governamentais conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 40/2020.

**5.6.** Em síntese, a contratação via pregão eletrônico, com fornecimento parcelado e requisitos amplamente balizados por normas técnicas, legais e de sustentabilidade, é a alternativa que melhor atende às necessidades identificadas. Ela assegura reposição ágil e contínua de todos os materiais essenciais ao pleno funcionamento e à manutenção das atividades da instituição, promove ambientes institucionais salubres, seguros, organizados e acolhedores, fortalece a eficiência administrativa, valoriza servidores e usuários, otimiza a utilização dos recursos públicos e potencializa a qualidade dos serviços ofertados à sociedade. Dessa forma, consolida-se como a solução que propicia o atendimento eficiente, moderno e sustentável das demandas institucionais, em consonância com o interesse público e as melhores práticas de gestão.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para o atendimento adequado da necessidade especificada, que visa garantir a reposição e a disponibilização contínua de materiais de consumo essenciais ao funcionamento rotineiro da instituição, torna-se imprescindível a observância de requisitos alinhados à legislação vigente, boas práticas administrativas e aos princípios da sustentabilidade. Os materiais demandados englobam principalmente itens de limpeza, higiene, copa, alimentação e uso geral, fundamentais para assegurar ambientes salubres, organizados, seguros e acolhedores a servidores, colaboradores e usuários da instituição, refletindo diretamente na promoção do interesse público e na melhoria da qualidade dos serviços prestados.

**6.2.** Entre os requisitos necessários destaca-se, primeiramente, a obrigatoriedade de que todos os materiais de higiene, limpeza e manutenção estejam em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pelos órgãos regulamentadores, tais como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), devidamente observando legislação específica, a exemplo da RDC nº 59/2010 da ANVISA para produtos saneantes (detergentes, desinfetantes, água sanitária, álcool, entre outros), bem como disposições da Resolução INMETRO nº 260/2022 para vassouras, rodos e acessórios de limpeza.

**6.3.** No que se refere a produtos de uso em copa e alimentação, os itens alimentícios devem possuir registro, autorização e procedência em conformidade com normas da ANVISA (RDC nº 275/2002, RDC nº 275/2019) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), garantindo segurança alimentar, ausência de substâncias alergênicas não declaradas e informações claras quanto à validade e conservação. Os produtos descartáveis como copos, prendedores, sacos plásticos, papel toalha, papel alumínio, papel manteiga e demais itens devem atender às normas ambientais (Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos



Sólidos) e, quando aplicável, ser preferencialmente de fontes recicláveis, biodegradáveis ou de fácil manejo ambiental, promovendo destinação adequada e redução da geração de resíduos.

**6.4.** Nos aspectos de saúde e segurança ocupacional, os materiais de proteção individual – luvas de uso geral, luvas de procedimento, máscaras descartáveis ou outros acessórios pertinentes – devem possuir certificação de aprovação conforme orientação da NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, visando à proteção à integridade física dos colaboradores envolvidos nas atividades de limpeza e higiene.

**6.5.** Os fornecedores dos materiais devem garantir a entrega de produtos em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade, em embalagens íntegras e adequadas ao armazenamento e transporte, acompanhados de instruções de uso, manuseio seguro e fichas técnicas sempre que necessário, considerando, ainda, o acesso para pessoas com deficiência, observando normas de acessibilidade (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**6.6.** A sustentabilidade deve ser considerada sob as dimensões ambiental, social e econômica. Recomenda-se a priorização de materiais que apresentem selos de sustentabilidade reconhecida, tais como produtos certificados pelo INMETRO, selo ABNT Ecolabel, baixo impacto ambiental, reduzido uso de substâncias tóxicas ou perigosas, e que sejam provenientes de empresas comprometidas com práticas de responsabilidade socioambiental (por exemplo, fornecedores que atendam o Decreto nº 10.940/2022 – Compras Públicas Sustentáveis). Na dimensão social, privilegiar fornecedores que observem regularidade trabalhista, respeito à legislação antidiscriminatória e promoção de diversidade no ambiente de trabalho. Quanto ao aspecto econômico, observar o princípio da economicidade, buscando materiais eficientes em seu uso, duráveis e que contribuam para a otimização dos recursos públicos.

**6.7.** É fundamental evitar a imposição de requisitos e especificações excessivas ou desnecessárias que possam restringir a ampla competitividade do processo licitatório, sendo suficiente a indicação clara dos tipos e características funcionais mínimas dos materiais necessários ao atendimento das demandas institucionais, privilegiando a qualidade e o desempenho. Em todos os casos, os normativos a serem observados incluem, além da própria Lei nº 14.133/2021 (art. 5º e art. 124), a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), as RDCs da ANVISA para saneantes, alimentos e higiene, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e as normas técnicas da ABNT/INMETRO relativas à classificação, desempenho e segurança dos produtos a serem fornecidos.

**6.8.** A observância destes requisitos permitirá o atendimento pleno e eficiente da necessidade institucional, proporcionando ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades-meio e finalísticas da organização, promovendo a saúde, segurança, bem-estar e satisfação de todos os públicos atendidos, consolidando o interesse público e a adequada prestação dos serviços à sociedade.

### CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Aquisição direta e periódica de materiais de consumo diversos por meio de licitação tipo Pregão Eletrônico, em regime de fornecimento parcelado conforme demanda.

#### 8. O LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**8.1.** Os produtos e materiais da presente licitação, deverão ser entregues obedecendo todas as especificações mencionadas neste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias** depois da emissão da Ordem de Compra, nos locais indicados na mesma.

**8.2.** Juntamente com a Ordem de Compra, será enviado o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias, conforme tabela abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO/ RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	FONE	HORÁRIO DE ENTREGA
-------	--	------	-----------------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança	Rua Esperança, nº 501, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsáveis:</b> Sandra e/ou Eliane	(51) 3759-1244	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:30 às 17:00
Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Pretto	Rua 20 de Março, nº 116, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsáveis:</b> Maristela e/ou Queli	(51) 3759-1230	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30
Secretaria Municipal da Administração e Finanças	Rua Esperança, nº 575, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsável:</b> Queli	(51) 3759-1122	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 16:30
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	Rua Christiano Ernesto Steffler, nº 334, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsável:</b> Juliana	(51) 3759-1240	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00
Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação	Av. 10 de Novembro, nº 575, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsável:</b> Juliana	(51) 3759-1064	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30
Secretaria Municipal da Saúde	Rua Esperança, nº 501, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsável:</b> Claudete	(51) 3759-1255	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30
Academia Municipal da Saúde	Rua Augusto Marco Stefani, nº 577, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsável:</b> Darci	(51) 3759-1255	De segunda a sexta-feira das 07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30
Biblioteca Pública Prof. Egon Andschau	Rua 20 de Março, nº 307, Centro, Travesseiro/RS <b>Responsável:</b> Simone	(51) 3759-1122	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e 13:30 às 16:30

**8.2.1.** Devem-se observar os horários de entrega conforme especificado na tabela acima. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA o retorno para sua efetivação;

**8.3.** A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos diretamente em cada setor, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma;

**8.4.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

**8.5.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento;

**8.6.** A entrega do objeto licitado deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência;

**8.6.1.** A nota fiscal deverá ser emitida para:

**MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

**CNPJ: 94.706.124/0001-30**

**RUA ESPERANÇA, Nº 575, CENTRO**

**TRAVESSEIRO – RS**

**CEP: 95948-000**

**8.7.** É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento dos papéis, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta;



**8.8.** O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a conformidade do objeto, observando o disposto na alínea “a” do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.9.** O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto na alínea “b” do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.10.** Caso os papéis apresentados para entrega não correspondam ao exigido no instrumento convocatório (TR), o participante vencedor deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação expedida por este Município, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) responsabilizar-se pelas consequências dos atos de seus sócios, funcionários ou prepostos que agirem com imprudência, negligência ou imperícia na realização dos serviços ora contratados;
- g) apresentar as certidões de regularidade com o FGTS, INSS e comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias de seus funcionários;
- h) disponibilizar ao contratante para verificação e análise, todos os documentos envolvendo o objeto deste contrato;
- i) observar os prazos estipulados pelo contratante para a apresentação de documentos e notas fiscais;
- j) a contratada fica responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços contratados.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?



(X) Não.

( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados: \_\_\_\_\_

## 12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. O prazo de validade dos materiais, deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento definitivo.

## CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

13.5. A responsável pela fiscalização do contrato será a servidora **Eliane Cristine Petry, Cargo:** Servente, **E-mail:** emei@travesseiro.rs.gov.br, **Telefone:** (51) 3759-1244, e sua substituta será a servidora **Maristela Boni Feil, Cargo:** Servente, **E-mail:** escolapedropretto@edu.travesseiro.rs.gov.br, **Telefone:** (51) 3759-1230.

### 14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação;

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
  - II. multa;
  - III. impedimento de licitar e contratar;
  - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II as peculiaridades do caso concreto;
  - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas

infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **17. DAS PENALIDADES**



**17.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

**17.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**17.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**17.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**17.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**17.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**17.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.5.** Pela inexecução total ou parcial de contrato a contratada sujeita-se, garantida prévia defesa, às seguintes sanções:

**17.5.1.** Advertência;

**17.5.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a contratada:

**a.** prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

**b.** subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do contratante;

**c.** executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

**d.** desatender às determinações da fiscalização;

**e.** cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida;

**f.** ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento dos materiais;

**g.** recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

**h.** ocasionar, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, por ato dos sócios, prepostos ou empregados, danos ao patrimônio do contratante ou de terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

**17.5.3.** Rescisão do contrato;

**17.5.4.** Suspensão do direito de licitar junto ao contratante, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**17.5.5.** Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o contratante.

**17.6.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir será comunicado por escrito pela fiscalização à contratada;

**17.7.** As multas serão descontadas dos pagamentos e, quando for o caso, cobradas judicialmente;

**17.8.** Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-à contratada a pena de suspensão do direito de licitar junto ao contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**17.9.** O contratante restará penalizado, por eventual atraso no pagamento, a corrigir monetariamente o preço ajustado pelo índice do IPCA-E ou outro índice oficial que vier a substituí-lo e a fazer incidir juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês desde entabulada para pagamento até a sua efetivação.

## **18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

**18.2.** O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

**18.3.** A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais



emitidos para o município de TRAVESSEIRO/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

**18.5.** O pagamento só será realizado após a apresentação de:

- a) documento que comprove a regularidade com o FGTS;
- b) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados.

**18.6.** Será feita a retenção do valor correspondente à contribuição previdenciária, cujo valor deverá vir discriminado na Nota Fiscal.

## **19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** Em caso de descumprimento das especificações deste Termo de Referência, se dará a aplicação de penalidades, cujas multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

## **CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**20.1.** Trata-se de contratação na modalidade PREGÃO, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**21.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

### **22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

#### **22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Sim  Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

#### **22.2 VISTORIA**

Não  Sim  Opcional  Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

#### **22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

Não  Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

#### **22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

O participante vencedor deverá apresentar o Registro e/ou notificação do produto cotado na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA) no caso dos itens demarcados no item 1.1, aba Certificação, como "Registro na ANVISA/Ministério da Saúde". A comprovação poderá ser através



de cópia autenticada ou mediante documento comprobatório apresentado através de consulta no site da ANVISA, identificando o item cotado.

## 22.5 AMOSTRA

Não      ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação: \_\_\_\_\_

## 22.6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**22.6.1.** Contrato Social e última alteração contratual, registrados na Junta Comercial do Estado sede da proponente, admitindo-se a consolidação desde que devidamente registrada;

**22.6.2.** Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados;

**22.6.3.** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

**22.6.4.** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, da sede da empresa;

**22.6.5.** Certificado de Regularidade do FGTS;

**22.6.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**22.6.8.** Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

**22.6.9.** Certidão Negativa de concordata e falência do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este Edital;

**22.6.10.** Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

**22.6.11.** Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

**22.6.12.** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, onde conste a inexistência de parentesco;

**22.6.13.** Cópia do alvará de Funcionamento do estabelecimento comercial/empresa.

## 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

**23.1. O valor estimado dos produtos foi apurado em pesquisa realizada entre os dias 19 de fevereiro e 14 de maio de 2026 no portal Banco de Preços. Relatórios gerados nos dias 06 de abril de 2026, às 10 horas e 28 minutos, e 14 de maio de 2026, às 08 horas e 57 minutos (IP: 170.81.248.127), conforme tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO REFERÊNCIA
1	ACUCAR REFINADO embalagem plástica contendo 1kg, rótulo contendo identificação do produto, ingredientes, tabela nutricional, peso, fabricante, data da fabricação, lote e validade. Validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	KG	150	R\$ 5,16
2	AGUA SANITARIA 1L	L	1128	R\$ 3,49
3	ÁLCOOL ETÍLICO 70%, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE COMO MEDICAMENTO DE NOTIFICAÇÃO SIMPLIFICADA, CONFORME RDC Nº 199 DE 2006	L	825	R\$ 6,97
4	ALCOOL ETILICO 96% INPM, 1L PARA USO DOMESTICO	L	60	R\$ 9,11



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

5	ALVEJANTE PERFUMADO 1 LITRO	L	878	<b>R\$ 3,99</b>
6	ALVEJANTE SEM CLORO 1 LITRO	UN	684	<b>R\$ 5,08</b>
7	AMACIANTE DE ROUPAS 02 LITROS CADA	UN	18	<b>R\$ 3,76</b>
8	BALDE PLASTICO 10 LITROS	UN	28	<b>R\$ 7,39</b>
9	BALDE PLASTICO 15 LITROS	UN	27	<b>R\$ 10,10</b>
10	BORRIFADOR SPRAY 500ML	UN	63	<b>R\$ 3,00</b>
11	CAFÉ EXTRA FORTE, TORRADO, MOÍDO, EM PÓ, EMBALADO À VÁCUO PACOTE DE 500G, PURO, COM SELO DE QUALIDADE ABIC - 1º QUALIDADE	UN	354	<b>R\$ 27,10</b>
12	CAFE SOLUVEL EM PO 200G	UN	372	<b>R\$ 21,35</b>
13	CERA LIQUIDA 500ML, RESINA ACRILICA, RESINA SOLUVEL, ALCALICERA W6 IONICOS, TEUSOATIVO AMIONICO, COADJUVANTES, CONSERVANTES, PERFUMADA.	UN	86	<b>R\$ 5,20</b>
14	CHA COM 10 SACHES SABORES SORTIDOS	CX	359	<b>R\$ 3,75</b>
15	COPO PLASTICO 200ML TIRA C/ 100 UN	UN	275	<b>R\$ 4,11</b>
16	COPO PLASTICO 300ML TIRA C/ 100 UN	UN	381	<b>R\$ 5,60</b>
17	COPO PLASTICO 80ML TIRA C/ 100 UN	UN	5	<b>R\$ 2,97</b>
18	DESENGORDURANTE 500ML, FRAGRANCIA DE LIMAO	UN	107	<b>R\$ 7,90</b>
19	DESINFETANTE SANITARIO 2 LITROS	UN	988	<b>R\$ 2,89</b>
20	DETERGENTE 500ML	UN	681	<b>R\$ 2,83</b>
21	DETERGENTE ALCALINO CLORADO (LIMPEZA PESADA) 1 LITRO	UN	656	<b>R\$ 10,04</b>
22	DETERGENTE EM GEL 500ml NEUTRO	UN	1070	<b>R\$ 4,97</b>
23	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO BOBINA 300 METROS	UN	5	<b>R\$ 22,90</b>
24	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA BOBINA 200 METROS	UN	23	<b>R\$ 128,00</b>
25	ESCOVA DE VASO SANITARIO COM SUPORTE	UN	31	<b>R\$ 5,35</b>
26	ESCOVA OVAL	UN	14	<b>R\$ 3,31</b>
27	ESFREGAO DE ACO	UN	35	<b>R\$ 2,10</b>
28	ESPONJA LAVA LOUCA	UN	513	<b>R\$ 0,70</b>
29	FILME DE PVC TRANSPARENTE 28CMX30M	RL	39	<b>R\$ 3,87</b>
30	FLANELA (PANO DE LIMPEZA) 27X40CM	UN	74	<b>R\$ 1,69</b>
31	ISQUEIRO GRANDE	UN	38	<b>R\$ 5,36</b>
32	LA DE ACO COM 8 UN	PCT	45	<b>R\$ 1,97</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

33	LIMPA VIDRO 500ML	UN	90	<b>R\$ 7,25</b>
34	LIMPADOR DE USO GERAL P/LIMPEZA PESADA 1 LITRO	FR	416	<b>R\$ 4,95</b>
35	LIMPADOR DILUIVEL P/ CHAO PERFUMADO (MENOS PINHO) 2 LITROS	UN	422	<b>R\$ 3,97</b>
36	LIMPADOR PERFUMADO DE AMBIENTES CONCENTRADO COM 120ML (TIPO COALA)	UN	25	<b>R\$ 7,15</b>
37	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL 100L	UN	7	<b>R\$ 163,00</b>
38	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL 15L	UN	15	<b>R\$ 21,50</b>
39	LIXEIRA QUADRADA COM TAMPA E PEDAL 30 LITROS	UN	14	<b>R\$ 49,99</b>
40	LIXEIRA QUADRADA COM TAMPA E PEDAL 50 LITROS	UN	17	<b>R\$ 71,90</b>
41	LIXEIRA RETANGULAR COM TAMPA E PEDAL 150 LITROS	UN	3	<b>R\$ 199,67</b>
42	LUSTRA MOVEIS 200ML	UN	20	<b>R\$ 3,90</b>
43	LUVA DE BORRACHA TAM M;	PAR	65	<b>R\$ 3,49</b>
44	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX TAMANHO G; CIRURGICA DE CARTÃO COM PO C/100 UNIDADES	CX	29	<b>R\$ 19,99</b>
45	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX TAMANHO M; CIRURGICA DE CARTÃO C/PO, C/100 UNIDADES	CX	199	<b>R\$ 19,59</b>
46	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX TAMANHO P; CIRURGICA DE CARTÃO C/PO, C/100 UNIDADES	CX	10	<b>R\$ 19,99</b>
47	LUVA DE PROCEDIMENTO S/PO TAMANHO M;, C/100 UNIDADES	CX	3	<b>R\$ 24,30</b>
48	MATA INSETO SPRAY 300ML	UN	24	<b>R\$ 7,82</b>
49	NAFTALINA 30G	PCT	10	<b>R\$ 4,02</b>
50	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360ML	UN	233	<b>R\$ 11,71</b>
51	ODORIZADOR DE AMBIENTES COM APARELHO FIXADOR DE PAREDE 12ML	UN	22	<b>R\$ 14,72</b>
52	PA DE LIXO PLASTICA	UN	2	<b>R\$ 4,96</b>
53	PA DE LIXO PLASTICA COM CABO LONGO	UN	10	<b>R\$ 10,00</b>
54	PALITO DE DENTE DE BAMBU COM 100UN	CX	57	<b>R\$ 1,20</b>
55	PANO DE PRATO 50X70CM	UN	324	<b>R\$ 4,21</b>
56	PANO MICROFIBRA 35X35CM	UN	25	<b>R\$ 3,99</b>
57	PANO MULTIUSO 33CM X 60CM (PACOTE COM 5 UNIDADES)	PCT	50	<b>R\$ 1,98</b>
58	PAPEL ALUMINIO 45CM X 7,5M	RL	8	<b>R\$ 7,35</b>
59	PAPEL HIGIENICO NEUTRO BRANCO (PCT C/ 4 RL 60MX10CM) FD COM 16 PCT	FD	7	<b>R\$ 65,00</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

<b>60</b>	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO BRANCO 300 METROS (FARDO C/8 ROLOS), 100% CELULOSE VIRGEM, 20 G/M <sup>2</sup> , TIPO EXTRALUXO EM ROLOS DE 300M - 10 CM DE LARGURA, TEXTURA MACIA.	FD	254	<b>R\$ 42,89</b>
<b>61</b>	PAPEL TOALHA AUTOCORTANTE EM ROLOS DE 200MT DE MÃO, 100% CELULOSE VIRGEM, 24 G/M <sup>2</sup> , IDEAL PARA TOALHEIRO SEM ALAVANCA, CADA ROLO MEDINDO 20CM X 200M DE COMPRIMENTO. (FARDO C/6 ROLOS)	FD	480	<b>R\$ 55,25</b>
<b>62</b>	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS COR BRANCA (PCT C/ 1.000 UN) PARA BANHEIRO, 100% CELULOSE VIRGEM, 26 G/M <sup>2</sup>	PCT	60	<b>R\$ 16,66</b>
<b>63</b>	PEDRA SANITARIA COM GANCHO E REDE PROTETORA	UN	85	<b>R\$ 1,74</b>
<b>64</b>	PRATO PLASTICO DIAMETRO DE 21CM PACOTE C/10 UNIDADES	PCT	100	<b>R\$ 2,15</b>
<b>65</b>	PRENDEDOR DE ROUPA, DE PLASTICO	DZ	10	<b>R\$ 4,68</b>
<b>66</b>	REFIL PARA ODORIZADOR DE AMBIENTE 12ML	UN	409	<b>R\$ 8,20</b>
<b>67</b>	REFRESCO EM PÓ 15G DIVERSOS SABORES (CX COM 15 UNIDADES)	CX	40	<b>R\$ 14,86</b>
<b>68</b>	RODO DE BORRACHA PARA LIMPEZA, COM CABO E NO MÍNIMO 40CM DE LARGURA	UN	6	<b>R\$ 6,12</b>
<b>69</b>	RODO DE BORRACHA PARA LIMPEZA, COM CABO E NO MÍNIMO 60CM DE LARGURA	UN	10	<b>R\$ 7,95</b>
<b>70</b>	SABAO EM PO 01 KG	KG	253	<b>R\$ 6,10</b>
<b>71</b>	SABÃO NEUTRO DE GLICERINA EM BARRA. Barra com no mínimo 400 gramas, Validade mínima de 02 anos. Notificado na ANVISA C/ 5 UN	PCT	25	<b>R\$ 6,26</b>
<b>72</b>	SABONETE 90G	UN	12	<b>R\$ 2,58</b>
<b>73</b>	SABONETE LIQUIDO PERFUMADO, EMBALAGEM DE 01 LITRO	L	153	<b>R\$ 21,89</b>
<b>74</b>	SABONETE LIQUIDO SEM PERFUME, EMBALAGEM DE 01 LITRO	L	2	<b>R\$ 9,71</b>
<b>75</b>	SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 60CM X 80CM	UN	20	<b>R\$ 3,62</b>
<b>76</b>	SACO P/ LIXO 100 LITROS, PCT C/ 05 UN	PCT	1546	<b>R\$ 4,00</b>
<b>77</b>	SACO P/ LIXO 15 LITROS, PCT C/ 20 UN	PCT	118	<b>R\$ 1,00</b>
<b>78</b>	SACO P/ LIXO 150 LITROS, PCT C/05 UN	PCT	536	<b>R\$ 3,99</b>
<b>79</b>	SACO P/ LIXO 200 LITROS, PCT C/ 05 UN	PCT	150	<b>R\$ 4,90</b>
<b>80</b>	SACO P/ LIXO 30 LITROS, PCT C/ 10 UN	PCT	987	<b>R\$ 2,24</b>
<b>81</b>	SACO P/ LIXO 50 LITROS, PCT C/ 10 UN	PCT	1570	<b>R\$ 4,68</b>



82	SACO PLASTICO PICOTEADO PARA EMBALAR CARNE 5KG COM 100 UN	RL	25	R\$ 4,50
83	SACOLA PLASTICA BRANCA C/ 1000 UN, TAMANHO 30CM X 40CM	CX	1	R\$ 36,00
84	SACOLA PLASTICA BRANCA C/ 1000 UN, TAMANHO 42CM X 52CM	CX	2	R\$ 89,00
85	SACOLA PLASTICA BRANCA C/100 UN, TAMANHO 60CM X 75CM	CX	7	R\$ 39,84
86	SAPONACEO CREMOSO 300G	UN	70	R\$ 3,30
87	TOALHA DE BANHO 70CM X 1,60M	UN	250	R\$ 17,20
88	TOALHA DE PAPEL BRANCO(PCT C/ 2 RL 19CMX22CM) FD C/ 12 PCT	FD	155	R\$ 93,60
89	TOALHA DE ROSTO 40X65CM	UN	157	R\$ 7,43
90	TOUCA SANFONADA ELASTICA DESCARTAVEL EM TNT C/100 UNIDADES	CX	1	R\$ 7,53
91	VASSOURA DE PALHA GRANDE	UN	33	R\$ 19,95
92	VASSOURA PLASTICA MACIA	UN	53	R\$ 6,50
93	VASSOURA TIPO PASSA CERA	UN	56	R\$ 11,43

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria, no dia 14 de maio de 2026.

Cristiano Both - 633  
Auxiliar Administrativo

## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

### 24.2.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0010.2003 – Manutenção Secretaria da Administração

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (34)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (31007)

3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (31010)

3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (31012)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (31063)

3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (31078)

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.361.0047.2009 – Manutenção Ensino Fundamental

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (71)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (51104)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (51067)



- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (51066)
- 3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (51107)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (51028)
- 12.365.0041.2011 – Manutenção Educação Infantil
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (84)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (51103)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (52010)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (51050)
- 3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (51098)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (51051)
- 13.392.0054.2061 – Manutenção da Biblioteca Pública Municipal
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (276)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (53031)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (53033)
- 06 – SECRETARIA DA SAÚDE
- 10.301.0034.2018 – Manutenção Fundo da Saúde
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (114)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (61048)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (61049)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (61012)
- 3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (61094)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (61018)
- 10.301.0107.2070 – Manutenção da Academia de Saúde
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (229)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (62060)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (62061)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (62056)
- 07 – SECRETARIA DA AGRICULTURA
- 08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
- 04.122.0068.2071 – Manutenção da Secretaria de Obras
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (209)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (81042)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (81043)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (81052)
- 3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (81016)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (81085)
- 09 – SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABILITAÇÃO
- 01 – Fundo da Assistência Social
- 08.243.0027.2039 – Manutenção Divisão Assistência Social
- 3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (167)
- 3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (63027)
- 3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (63021)
- 3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (63022)
- 3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (63030)

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**25.1.** É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

**25.2.** Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município



de Travesseiro, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0\*\*51) 3759-1122, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min ou ainda pelo e-mail [licita@travesseiro.rs.gov.br](mailto:licita@travesseiro.rs.gov.br);

**25.3.** Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos;

**25.4.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 162 e 163, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**25.5.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**25.6.** No interesse da Administração, e sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

**a)** adiada a abertura da licitação;

**b)** alterados os termos do Edital.

**25.7.** O Município de Travesseiro reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

Travesseiro/RS, 14 de maio de 2026.

## **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

**Cristiano Both**

Auxiliar Administrativo

## **SECRETÁRIO RESPONSÁVEL**

**Maicon Wiland Theisen**

Secretário Municipal da Administração e Finanças

(  ) **Defiro**

(  ) **Indefiro. Motivo:**

---

**DATA:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Gilmar Luiz Southier**

Prefeito Municipal



## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº **011/2026** acatando todas as exigências estipulações e consignadas no respectivo Edital e seus anexos, bem como e ainda a todas as normas legais aplicáveis a espécie.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário por item, preço total por item e marca/modelo. PROPOSTA:

R\$ (Por extenso)

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens

Ser de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado neste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA  
PROPOSTA ATÉ A DECISÃO FINAL**



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE PEQUENAS EMPRESAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu contador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 2.5 e 2.5.1 do Edital de Licitações, modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Contador e nº CRC

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**